

DYREKTOR MUZEUM TATRZAŃSKIEGO IM. DRA TYTUSA CHAŁUBIŃSKIEGO
ogłasza nabór na stanowisko: **referenta w Dziale Inwentaryzacji Zbiorów**

1. Wymagania:

- Wykształcenie wyższe
- Dobra znajomość języka angielskiego
- Dobra znajomość obsługi pakietu MS Office, a w szczególności programów Excel, Access i Word
- Kreatywność, otwartość, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność
- Dobra organizacja pracy, inicjatywa i konsekwencja w działaniu, umiejętność analitycznego myślenia
- Pomysłowość, skrupulatność, dokładność i samodzielność
- Prawo jazdy kat. B

2. Zakres obowiązków:

- Prowadzenie podstawowej dokumentacji związanej z akcesją zbiorów, w tym wpisy do ksiąg inwentarzowych muzealiów: etnograficznych, artystycznych, przyrodniczych, depozytów, „pomocniczych”, m.in. :
 - nowych nabytków przyjmowanych do zbiorów
 - opisów identyfikujących obiekt
- Udział i dokumentacja skontrum zbiorów, spisów z natury oraz inwentaryzacji kontrolnej zbiorów
- Prowadzenie rejestrów dokumentacji naukowej i przechowywania zbiorów
- Pomoc przy opracowywaniu kwerend m.in. kategorii, ilości, wartości zbiorów
- Ewidencja ruchu zewnętrznego oraz wypożyczeń do muzeum (m.in. przygotowywanie dokumentów do wypożyczeń zewnętrznych: umów, protokołów, wykazów)
- Przygotowanie dokumentów i kontrola ruchu muzealiów wewnątrz muzeum
- Prowadzenie cyfrowej dokumentacji zbiorów oraz aktualizacja inwentarza elektronicznego
- Kontrola zbiorów znajdujących się na ekspozycjach
- Prowadzenie, katalogowanie i archiwizacja dokumentów Działu Inwentaryzacji

3. Wymagania dodatkowe:

- Doświadczenie w pracy w instytucji kultury
- Znajomość problematyki udostępniania, rozpowszechniania i zarządzania zbiorami muzealnymi
- Znajomość podstawowych przepisów regulujących ewidencję zbiorów muzealnych oraz przenoszenie muzealiów

4. Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny
- Kopia dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje
- Klauzula informacyjna wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej oferty pracy
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 2)

5. Warunki pracy:

- rodzaj umowy - umowa o pracę
- wymiar czasu pracy - pełny etat
- miejsce pracy: Muzeum Tatrzańskie

6. Oferujemy:

- możliwość rozwoju zawodowego
- ciekawą pracę w renomowanej, dynamicznie rozwijającej się instytucji kultury
- stabilne zatrudnienie

Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty należy składać w Dziale Administracji Muzeum Tatrzańskie, 34-500 Zakopane, Droga na Koziniec 8, w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko referenta w Dziale Inwentaryzacji Zbiorów” lub przesać e-mailem na adres: kadry@muzeumtatrzańskie.pl w terminie do dnia **02.11.2022 r. do godziny 12:00**. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **182015205**.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie. Informujemy, że odpowiadamy tylko na wybrane oferty i nie zwracamy przesłanych dokumentów, zastrzegamy również możliwość nie wybrania żadnego kandydata.

Zakopane, 19.10.2022 r.